



MANUAL DE PROVEEDORES



Tel 6801307-3101392
www.allianceltda.com
info@allianceltda.com

TABLA DE CONTENIDO

1	<u>INICIO DEL SISTEMA</u>	<u>3</u>
2	<u>CONCEPTOS BASICOS.....</u>	<u>4</u>
2.1	INGRESO A LA APLICACION	5
2.2	MENU DE DATOS	7
2.2.1	MODULO HOJA DE VIDA PROVEEDOR	8
2.2.2	MODULO HOJA DE VIDA OBLIGACIÓN	12
2.2.3	MODULO FORMAS DE PAGO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2.4	PROCESOS.....	18
2.2.5	CONSULTAS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2.6	REPORTES.....	21
2.2.7	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1 INICIO DEL SISTEMA

Bienvenidos a la aplicación de cuentas por pagar del sistema integrado **AWA SOLUTIONS**. Esta aplicación tiene como objetivo general mantener el control sobre todas las obligaciones de su empresa.

Esta aplicación le permite consultar reportes con exactitud sobre toda la información de cada obligación y cada proveedor, los plazos para cancelarla y los descuentos que la empresa puede administrar por pronto pago o por negociaciones especiales.

Este manual explica de manera sencilla los pasos a seguir para el manejo de la aplicación de Cuentas por Pagar o Proveedores, de esta forma usted puede obtener los mejores resultados del sistema sin necesidad de tener conocimientos en software administrativo.

En este manual se define cada una de las características de la aplicación y los pasos para ponerla en funcionamiento, al leer este manual, usted estará en la capacidad de manejar correctamente la aplicación y obtener así los mejores resultados de ella. Este manual consta de:

◆ **Conceptos básicos para el manejo de la aplicación:** En esta sección se definen como se genera una cuenta por pagar, como se carga y cada uno de los aspectos fundamentales que usted debe tener claros antes de empezar a utilizar la aplicación.

◆ **Menús de la aplicación:** Esta sección explica detalladamente, cada uno de los menús que se pueden utilizar en la aplicación.

◆ **Manual de errores:** En esta sección se explicaran algunos problemas que se pueden presentar durante el manejo de la aplicación y la manera de solucionarlos.

2 CONCEPTOS BASICOS

Es de gran importancia tener claros algunos conceptos que se explican a continuación para el óptimo funcionamiento de la aplicación.

Una cuenta por pagar se genera a través de la compra o de un gasto en el que incurra la Compañía, esta compra o gasto se realiza a un tercero que para el sistema de ahora en adelante se llamará PROVEEDOR.

NOTA: Para los dos casos que se van a mencionar enseguida es necesario que usted haya definido la cuenta en el pasivo (xxxxxx), esta cuenta deberá tener interfase con cuentas por pagar, de lo contrario será inútil el trabajar con el modulo de CUENTAS POR PAGAR.

- **1 CASO:**

Si el cliente tiene el sistema de COMPRAS debe tener en cuenta que a través de la interfase definida en su sistema de COMPRAS (esquemas predefinido) usted determino que la cuenta que afectaría el sistema de CUENTAS POR PAGAR es una cuenta determinada ej: 230505, el sistema en el momento de radicar la factura genera la cuenta por pagar creando LA OBLIGACION y afectando la contabilidad, estadística y estados para proveedores.

- **2.CASO:**

Si el cliente no tiene el sistema de compras la captura de las facturas de los proveedores se realizará por el sistema de contabilidad generando de esta manera la obligación y así afectando de manera directa el sistema de CUENTAS POR PAGAR

♦Es muy importante aclarar que los movimientos que se llevan a cabo en la aplicación de cuentas por pagar, como causación, pagos y otros son tomados de la aplicación de contabilidad, compras y de bancos si la tienen.

♦Siempre que afecte Bancos o Contabilidad automáticamente se mueve Cuentas por pagar, de ahí la importancia de definir en contabilidad las cuentas que van a ser afectadas directamente desde esa aplicación.

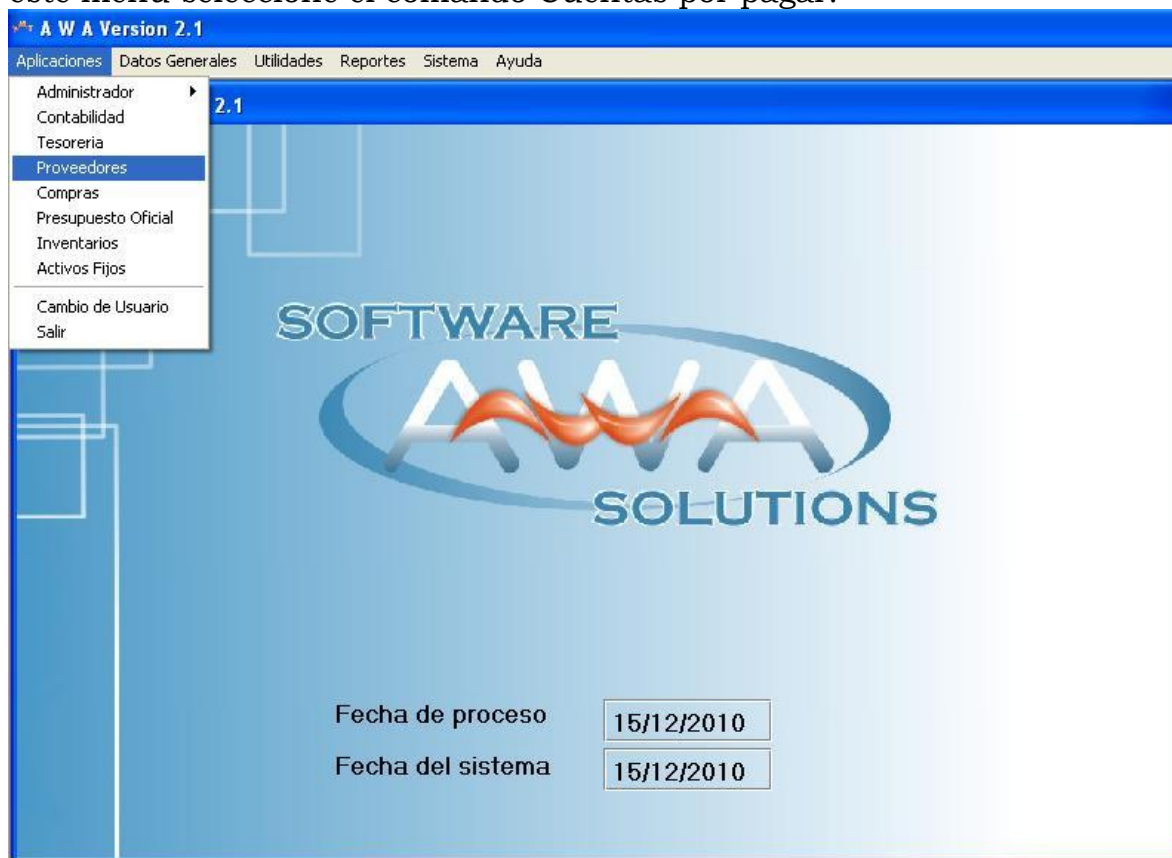
♦Usted debe tener en cuenta que la definición de la fecha de proceso es básica para saber como están sus obligaciones en cualquier momento.

♦El sistema trabaja siempre con fechas comerciales (meses de 30 días).

2.1 INGRESO A LA APLICACION

El objetivo principal de esta aplicación es discriminar cada una de las obligaciones que contrajo la empresa con terceros y obtener una proyección de pagos a efectuar.

Una vez esté dentro del módulo monitor de **AWA SOLUTIONS** (Consulte el manual de introducción de **AWA SOLUTIONS** para mayor información) ubíquese en la barra de menús seleccione el menú aplicaciones; dentro de este menú seleccione el comando Cuentas por pagar.



Al entrar al modulo de Cuentas por pagar el sistema le pedirá la fecha del proceso, usted podrá modificar la fecha si lo desea.



Es muy importante definir el periodo y especificar la fecha de proceso (**14** periodos definidos por parámetros). Para mayor información consulte el manual de introducción.

Dentro de la aplicación de cuentas por pagar se desplegarán por pantalla los siguientes Menús.



♦**Sistema:** Permite configurar el ambiente de trabajo. (Para mayor información sobre este menú consulte el manual de introducción).

♦**Datos:** En este se ingresa la información que almacena la aplicación.

♦**Procesos:** Es una función que ayuda a manejar y controlar la información.

♦**Utilidades:** Son utilitarios que se utilizan para garantizar la integridad de la información, y también se utilizan para la consulta directa de las tablas de datos. (Para mayor información sobre este menú consulte el manual de introducción).

♦**Reportes:** Permite visualizar e imprimir la información que se captura en los diferentes módulos.

♦**Etiquetas:** Son campos que le permiten emitir etiquetas de determinadas tablas.

♦**Ventanas:** Permite rotar, mover, ocultar y cambiar el tamaño de una ventana. (Para mayor información acerca de este menú consulte el manual de introducción).

♦**Editor:** Permite utilizar comandos para el manejo y manipulación de textos. (Para mayor información de este menú consulte el manual de introducción).

2.2 MENU DE DATOS

En la gráfica apreciamos el menú de datos y los ítem en los cuales se descompone. Estos ítem manejan la información de la aplicación de Cuentas por Pagar.



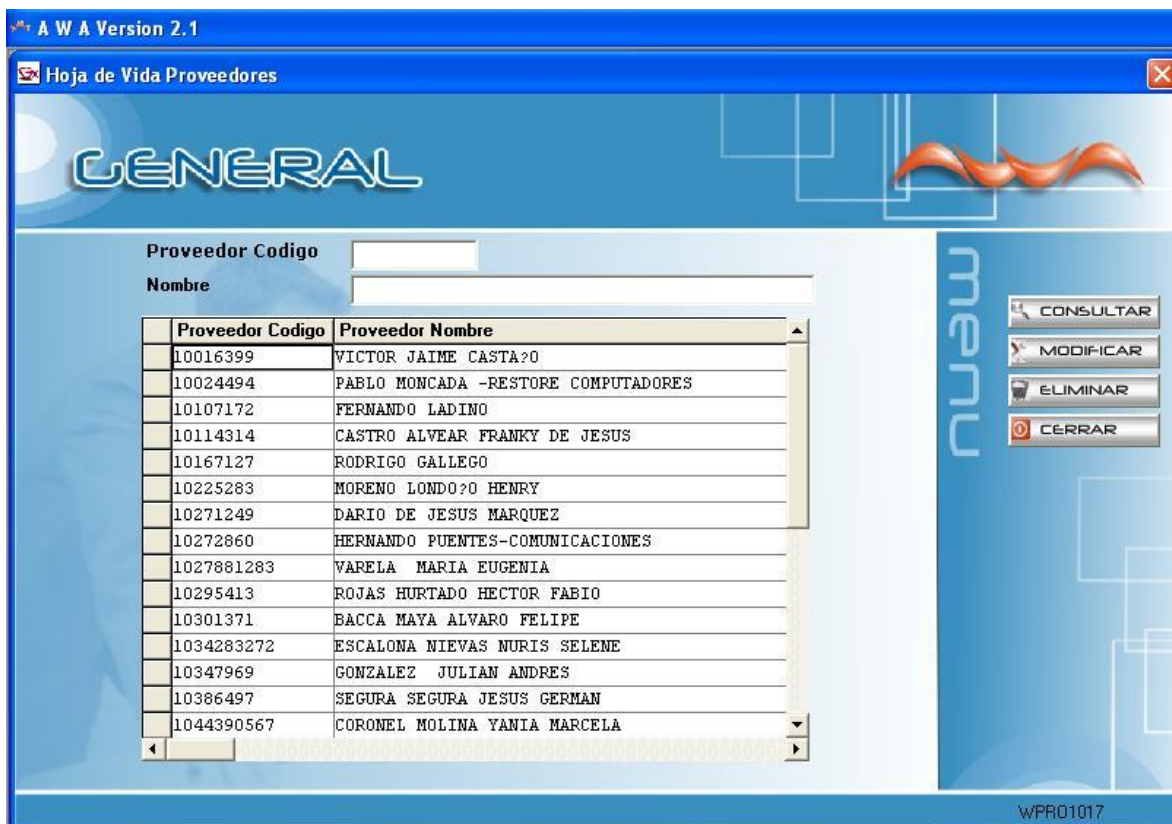
2.2.1 Modulo Hoja de Vida Proveedor

El módulo hoja de vida proveedor le permite adicionar y actualizar proveedores que no han sido definidos en la aplicación. Al ingresar a este ítem el sistema le pide la fecha de proceso, asegúrese de estar en el periodo de proceso adecuado, sino cambie la fecha de proceso.

Si desea adicionar o actualizar proveedores seleccione el menú de mantenimiento

- **ADICIONAR.**

Estando en el menú mantenimiento elija adicionar y se desplegara en pantalla la siguiente ventana:



Para adicionar adecuadamente un proveedor se deben seguir los siguientes pasos.

1. Tercero: Digite el código (Nit) del tercero.



- Este campo no puede ir en blanco.
- El tercero ya debe existir.
- Usted puede crear el tercero si no existe.
- Con la tecla F4 puede ver la tabla de terceros.

2. Nombre: Digite el nombre del contacto.

3. Cargo: Escriba el cargo del contacto.

4. Cupo crédito: Digite el cupo del crédito que le asigno el proveedor.





- Este campo no puede ir en blanco.

5. Forma de Pago: Digite la Forma de Pago ó con F4 seleccione las existentes.

6. Descuento: Cada adición de proveedor puede llevar descuento, éste esta compuesto por dos ítems. De click en el botón **Descuento** para la captura del mismo.

Para cada ítem se va a pedir la siguiente información:

— **Antes de :** El Descuento antes de un tiempo determinado.

-  • Este tiempo siempre va en número de días.
- % **desc:** El valor del porcentaje del Descuento.
-  • Este es el valor del porcentaje del descuento si paga antes del tiempo determinado.

Este descuento por pronto pago se realiza según las condiciones que se hayan pactado con el proveedor.

Una vez digitado un ítem usted podrá:

- Volver a repetir el valor del campo de la parte superior presionando la tecla F3.
- Para eliminar un registro márkuelo con las teclas Ctrl+D, al grabar no se tiene en cuenta las que estén marcadas.
- Devolverse al formulario de captura y luego pasar al descuento, en ese momento aparecerá un mensaje para borrar los ítem escritos anteriormente, presione <<Si>>, si desea volver a comenzar el descuento.
- Para devolverse al formulario de captura y grabar el descuento presione Ctrl+W.
- Usted puede volver a la ventana de adición de proveedores con la tecla <**ESC**>. Y moverse con las flechas de dirección.

— Para grabar de click en el botón **Grabar**.

— Para salir sin grabar presione <Esc> ó click en el botón de comando **Abandonar**.

Para obtener más información sobre el manejo general del formulario consulte Adicionar en Menús de Captura de Datos del Manual de introducción.

- **ACTUALIZAR**

Por este comando usted puede Modificar, Eliminar hojas de vida de proveedores que ya hayan sido creados en la aplicación de Cuentas por pagar, también puede modificarse en la aplicación respectiva. Siempre y cuando este autorizado para hacerlo. Para usar la opción solo dé click en la opción MODIFICAR de la ventana Hoja de Vida del Proveedor Aparece la siguiente ventana:

The screenshot shows a software window titled 'A W A Version 2.1' and 'Maestro de Proveedores'. The main area is labeled 'GENERAL' and contains a form with the following fields:

Datos Proveedor		Datos Contactos		Tipo / Deduciones de Proveedor	
Codigo Proveedor	10016399				
Nombre Proveedor	VICTOR JAIME CASTAÑO				
Nombre abreviado	VICTOR JAIME CASTAÑO	Impacto	Alto		
Contacto Proveedor					
Cargo Proveedor					
Cupo Credito				0,00	
Compras Año Anterior				0,00	
Compras Año Actual				5.391.096,00	
Fecha Ultima Compra	18/12/2009				
Forma Pago	01	CONTADO			
Descuento Financiero	0,00	Descuento Comercial		0,00	
Lugar de entrega					

On the right side of the form, there are three buttons: 'Actualizar', 'Cerrar', and 'Ayuda'. The bottom right corner of the window displays 'TGEN0017'.

-
-
- Usted debe tener claro que así la obligación este creada no significa que este activa.
 - Para que una obligación se active debe haber un documento soporte que me active la obligación.
 - Usted debe introducir un documento soporte y la obligación se activará si tiene un crédito o débito.

1. Código: Digite el código de la cuenta. Esta cuenta es donde se puede especificar la obligación.

Ej: Cuenta
Comprobante de ingresos



Este campo no puede ir en blanco.
Presione la tecla F4, para ver la tabla de cuentas.

2. Proveedor: Digite el código del proveedor.



Este campo no puede ir en blanco.
Presione la tecla F4, para ver la tabla de proveedores.

3. Documento y número: Código del documento y número. Este es el documento real donde se crea la obligación.

Ej: Cuenta	Documento
factura proveedor	Factura #1231



Este campo no puede ir en blanco.
Presione la tecla F4, para ver la tabla de documentos.

En la aplicación de contabilidad la cuenta contable de cuentas por pagar debe estar en interfase con la aplicación.

4. Doc. Contable: Documento y Número que adquirió de la obligación.



Este campo no puede ir en blanco.

5. Datos del documento: A continuación los datos del documento. Los datos se discriminan de manera independiente, tomaremos los valores que se aprecian en la ventana de adición.

_ Fecha de la obligación: Fecha en que se creo la obligación.

_ Valor de la mercancía: El valor de la mercancía sin Iva, Retención, sin ningún ajuste.

_ Valor del iva: Este es el valor del porcentaje del iva que se va aplicar.

_ Valor de la retención: El valor del porcentaje de la retención al valor de la mercancía.

_ Devolución: Valor de la devolución sin iva ni retención.

_ Iva Devolución: El valor del porcentaje de iva que se aplica a la devolución.

_ Iva Retención: Valor del porcentaje de retención a la devolución.

- Cuota inicial: Digite el valor de la cuota inicial si existe.

_ Otros: Estos son otros valores que se toman cuando se hace la obligación. Este valor puede ser positivo o negativo.

6. Centros Utilidad y Costos: Si maneja Centros o Subcentros de Utilidad y de Costos debe definirlos en estos campos.

Presione la tecla F4, para ver la tabla de Centros o Subcentros de Utilidad y de Costos.

7. Datos de la obligación: Digite los datos para la ventana de datos de obligación.

8. Numero de cuotas: Número de cuotas que se dio de plazo para el pago.



El sistema por defecto toma el número de cuotas que se está definido para el proveedor.

Usted puede modificar el tiempo entre cuotas si lo desea.

9. Valor de la cuota: El valor de la cuota el sistema lo calcula con el valor de la mercancía



Este valor de la cuota es el valor de la obligación.

10. Tiempo entre cuotas: Número de días entre cada cuota.



Este campo no puede ir en blanco.

11. Tiempo muerto: Este es el tiempo que transcurre entre la creación de la obligación y la primera cuota inicial.



- Este campo puede ir en blanco.

12. Descuento: De click en el botón descuento para ir a la tabla de descuento. Contiene los siguientes ítem.

El sistema toma por defecto el valor del descuento que viene de la tabla de proveedores, pero usted lo puede modificar.

11. Antes de: Digite si paga antes de un tiempo determinado se hace el descuento.



Este tiempo siempre debe digitar en días.

12. Descuento: Digite el valor del porcentaje del descuento.

- Volver a repetir el valor del campo de la parte superior presionando la tecla F3.
- Para eliminar un registro márkuelo con las teclas Ctrl+D, al grabar no se tiene en cuenta las que estén marcadas.
- Devolverse al formulario de captura y luego pasar al descuento, en ese momento aparecerá un mensaje para borrar los ítem escritos anteriormente, presione <<Si>>, si desea volver a comenzar el descuento.
- Para devolverse al formulario de captura y grabar el descuento presione Ctrl+W.
- Usted puede volver a la ventana de adición de proveedores con la tecla <ESC>. Y moverse con las flechas de dirección.

Este descuento por pronto pago se realiza según las condiciones que se hayan pactado con el proveedor y se hace para obtener informes de rentabilidad por obligación.

13. De click en <<Grabar>> para confirmar su elección.

definido en el Manual de contabilidad. (Para mayor información dirijase al manual de contabilidad en el menú de datos, módulo movimiento).

_ Digite el código de la cuenta que tenga interfase con Cuentas por pagar.
Ej: 220505

Presione la tecla F4, para ver la tabla de cuentas.

_ Centros de costo y Subcentros de costo si maneja.

Presione la tecla F4, para ver la tabla de Centros y Subcentros de costos.

_. Digite el código del tercero.

Presione la tecla F4, para ver la tabla de terceros.

Si el tercero no esta creado como proveedor puede crearlo desde allí.

_. Escriba el Concepto del documento.

Este campo no puede ir en blanco.

_. Documento Referencia 1

Presione la tecla F4, para ver la tabla de obligaciones que tiene pendientes con ese proveedor y con esa cuenta.

Al dar el sistema el número de la obligación va a salir el siguiente mensaje:

Si usted elige <Si> para crear la hoja de vida de la obligación se despliega en pantalla la siguiente ventana:

Esta ventana es la misma que se muestra cuando va a ser un adición de obligación en esta aplicación de Cuentas por pagar Los pasos a seguir para la creación de un obligación son los mismos especificados en el tema de hoja de vida de obligación. Después de llenar los campos usted confirma su opción dando click en el botón <**Grabar**>.

El sistema por defecto me trae el código, el proveedor, el número de la obligación y la fecha, solo me pregunta el código del documento y los datos

del documento. El sistema como se había aclarado antes genera el valor de la cuota y a su vez crea el crédito trayendo el valor automáticamente, así se pasa al siguiente campo de la ventana de detalle.

_. Documento referencia dos.

_. Tipo de movimiento: Según la naturaleza de la cuenta, usted puede manejar este concepto desde el menú de parámetros del módulo monitor.(Para mayor información dirijase al manual de introducción en parámetros del módulo monitor).

_. Valor: Como ya se dijo el valor el lo trae automáticamente.

Si se digita un valor mayor al saldo, en la aplicación de contabilidad saldrá un mensaje de advertencia pero lo dejara pasar.

Si se digita un valor mayor al saldo, en la aplicación de Bancos **no dejara pagar**.

Después de llenar los campos usted confirma su opción dando click en el botón <**Grabar**>.

2.2.3 Procesos

Este proceso le permite ir de un año a otro sin ningún inconveniente veamos:

- **CIERRE DE AÑO**

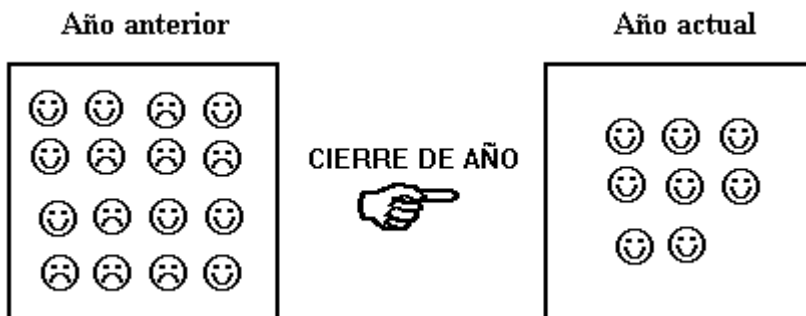
La aplicación lleva un informe anual de las Cuentas por Pagar, esto significa que cada año debe hacer un cierre y trasladar las hojas de vida que quedaron vivas o con saldo para que inicie su año siguiente .

Este proceso tiene como objetivo realizar el cierre de año trasladando al nuevo año las obligaciones que quedaron vivas en el año anterior y dejando atrás las obligaciones que ya están muertas.

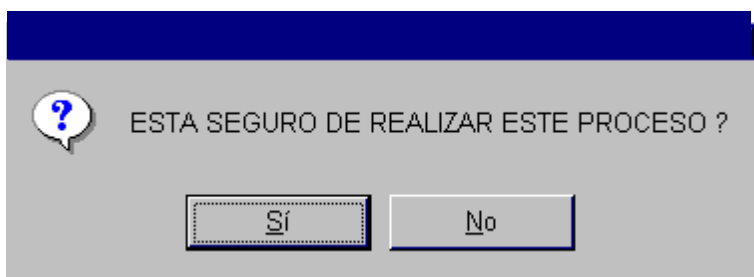
Ej:

☺ Obligaciones vivas.


☹ Obligaciones muertas.



Al entrar a este comando el sistema le preguntara:



1. Esta seguro de realizar este proceso?...

 Elija <SI> si esta seguro.

Una vez usted elija <SI> el cierre de año no se puede cancelar.

Usted se puede devolver a otro año si quiere hacer alguna modificación.

- Recuerde cada vez que se devuelva y modifique años anteriores debe hacer el Cierre de año.

- **AUDITORIA**



Por medio de la auditoria se trata de establecer:

- _.Actualiza el último saldo de la obligación.
- _.Cuando tuvo movimiento.
- _.Si hay obligaciones repetidas las borra.
- _.Presenta el reporte si hay errores.

Por eso se recomienda correr la opción de auditoria frecuentemente para asegurar así la efectividad de las obligaciones.

La Auditoria se debe correr también cuando:

1. Se presentan problemas de caída del sistema por fluido eléctrico.
2. Si usted corre la auditoria en la aplicación de contabilidad, el sistema automáticamente coge el movimiento de Cuentas por Pagar y verifica la hoja de vida.

1. Esta seguro de realizar este proceso?...



Elija <SI> si esta seguro.
Una vez usted elija <SI> la auditoria no se puede cancelar.

2. El sistema genera un aviso de advertencia. Observe con atención ese mensaje y saque copias de los archivos de movimiento sugeridos por seguridad.

4. El sistema al terminar genera un reporte con las novedades de la auditoria.

2.2.4 Reportes

En este menú puede ver los reportes que usted desee, cada una de las opciones de este menú se pueden clasificar en cuenta y proveedor.



Las opciones van a ser iguales para los reportes, cuenta o proveedor la diferencia es que si discrimina por cuenta usted puede ver todos los proveedores que están afectados en esa cuenta de esta manera un proveedor puede estar en varias cuentas, pero en el reporte discriminado por proveedor aparecen todas las cuentas u obligaciones de un proveedor. Para entender mejor diríjase a los reportes:

- **CUENTAS POR VENCER**

Este reporte le muestra cuanto tengo por vencer en un determinado periodo.

- _ **POR EDADES**
- _ **RANGOS DE FECHAS.**

Este Reporte podrá salir por : _ **CUENTA**
_ **PROVEEDOR**
_ **ESPECIAL**

- **CUENTAS VENCIDAS**

- _ **POR CUENTA** ó
- _ **POR PROVEEDOR**

Se desplegará la siguiente ventana:

The screenshot shows a window titled "Filtro Obligaciones Vencidas y Por Vencer". It has a blue background and contains the following fields:

- Cuenta:** Inicial [] and Final []
- Documento Proveedor:** Inicial [] and Final []
- Obligación:** Inicial [] and Final []
- Fecha Corte:** Final [16/09/2011]

At the bottom, there are two buttons: "ACEPTAR" and "CERRAR". The window also displays "WPRO1018" and "LISTA DE SELECCION".

1. Digite los datos desde los cuales desea seleccionar el reporte, estos datos son:

Código de la cuenta.

Código del proveedor.
La obligación.

2. Digite los datos hasta donde desea seleccionar el reporte, estos datos son:

Código de la cuenta.
Código del proveedor.
La obligación.

3. Digite si ordena el tercero por orden alfabético o código

- **ESTADO OBLIGACIONES POR EDAD**

Esta opción presenta un reporte del estado de obligaciones, lo que ya tengo vencido y por vencer.

- **-CUENTA**

- **-PROVEEDOR**

- **CIRCULARIZACION**

El reporte muestra un estado de cuenta y una carta de cada obligación.

- **ESTADO CUENTA**

El reporte permite sacar un estado de cuenta, de cuanto fue la obligación, cuanto ha pagado y el saldo.

- **-CUENTA**

- **-PROVEEDOR**

- **RESUMEN OBLIGACIONES**

Este reporte muestra el saldo de cada obligación.

The screenshot shows a software interface for selecting criteria. It features two columns of input fields. The left column is labeled 'DESDE' and the right column is labeled 'HASTA'. Each column contains fields for 'Cuenta', 'Proveedor', 'Obligación', and 'Fecha'. The 'DESDE' section has a date of '01/09/2011' and the 'HASTA' section has a date of '16/09/2011'. Below the input fields are two buttons: 'ACEPTAR' and 'CERRAR'. The window title is 'CRITERIOS DE SELECCIÓN' and the bottom status bar shows 'WPRO1005' and 'LISTA DE SELECCION'.

- **RENTABILIDAD POR OBLIGACION**

Este reporte tiene como objetivo informarle al gerente financiero o al encargado, de acuerdo al descuento que es lo mas rentable.

- **CUENTA**

- **PROVEEDOR**
- **ANALISIS DESCUENTOS POR TOMAR**

Presenta los descuentos que puedo llegar a tomar.

- **-CUENTA**

- **-PROVEEDOR**

- **ANALISIS DESCUENTOS NO TOMADOS**

Muestra un resumen de los descuentos que ya se vencieron y no tome.

-CUENTA

-PROVEEDOR

DESCUENTOS TOMADOS

Presenta un resumen de los descuentos tomados.

-CUENTA
-PROVEEDOR

HOJA DE VIDA DE LA OBLIGACION

El reporte muestra un sola obligación por cada hoja de reporte.

AUXILIAR POR OBLIGACION

Por medio de este reporte usted puede observar toda la historia de una obligación, débitos y créditos parecido al reporte de contabilidad.

-CUENTA
-PROVEEDOR